

Geschäftsordnung der FIBAA-Akkreditierungskommission für Programme (F-AK PROG) vom 21. Juli 2011, zuletzt geändert durch 4. Änderungsbeschluss vom 23. März 2018

Präambel

Aufgabe der FIBAA-Akkreditierungskommission für Programme (im Folgenden F-AK PROG) ist es, für Transparenz und Richtlinien für die Qualitätssicherung und -weiterentwicklung in der wirtschafts-, rechts- und sozialwissenschaftlich orientierten Hochschulaus- und -weiterbildung zu sorgen. Die F-AK PROG evaluiert die Richtlinien und ist für die Weiterentwicklung der Richtlinien verantwortlich. Sie überprüft die akademische Qualität von Studiengängen an Hochschulen auf deren Antrag hin anhand der erarbeiteten Qualitätsrichtlinien und entscheidet über deren Akkreditierung. Außerdem beobachtet die F-AK PROG innovative Entwicklungen im Hochschulbereich.

Geschäftsstelle und Ort der Verwaltung ist die Berliner Freiheit 20-24, 53111 Bonn, Deutschland.

Sofern keine neutrale Personenbezeichnung gewählt wurde, ist entweder die männliche oder die weibliche Form genannt. Die Ausführungen gelten jedoch für Männer und Frauen gleichermaßen.

§ 1 – Verhaltenskodex

- (1) Die Kommissionsmitglieder und Gutachter üben ihre Tätigkeit sorgfältig und gewissenhaft aus.
- (2) Sie handeln und entscheiden als Expertinnen und Experten auf dem Gebiet der Qualitätssicherung an Hochschulen ausschließlich nach Qualitätsgesichtspunkten und sind an Weisungen Dritter nicht gebunden. Sie handeln und entscheiden in gutem Glauben und nach bestem Wissen und Gewissen im Interesse der FIBAA.
- (3) Sie nutzen ihre Mitgliedschaft nicht zur Durchsetzung eigener Interessen oder Interessen Dritter und schließen einen Missbrauch der im Rahmen ihrer Tätigkeit gewonnenen Informationen aus.
- (4) Über vertrauliche Angaben und Geheimnisse, namentlich Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, die ihnen in Rahmen ihrer Tätigkeit bekannt werden, haben sie Stillschweigen, auch über ihre Amtsdauer hinaus, zu wahren. Sie haben das Beratungsgeheimnis, auch über ihre Amtsdauer hinaus, zu wahren.
- (5) Studentische Kommissionsmitglieder und Gutachter müssen den Abschluss oder Abbruch ihres Studiums/ihrer Promotion der Geschäftsstelle unverzüglich anzeigen und ihr Amt niederlegen.

§ 2 – Befangenheitsausschluss für Kommissionsmitglieder und Gutachter

- (1) Kommissionsmitglieder und Gutachter müssen die für eine objektive Bewertung notwendige Unbefangenheit zu den Studiengängen haben.
- (2) Wird über Angelegenheiten beraten, die die Interessen eines Einzelnen, seines Ehegatten, seiner Eltern, Kinder, Geschwister oder einer von ihm kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen Person berühren, darf er an der Beratung und Abstimmung nicht teilnehmen. Er ist jedoch vor der Beschlussfassung zu hören.
- (3) Die Befangenheit gegenüber einer Institution (Hochschule) wird unwiderlegbar vermutet,
 - a) wenn man im Zeitpunkt der Handlung oder während der fünf Jahre davor durch eine Entscheidung der Institution eine Beschwer erhält oder erhielt; das umfasst insbesondere ablehnende, abweisende, aberkennende, entziehende o.ä. Verwaltungsakte sowie die von der Institution oder einem Vertreter der Institution veranlasste Anzeige einer Straftat,
 - b) wenn man sich im Zeitpunkt der Handlung oder während der fünf Jahre davor in einem Beschäftigtenverhältnis, Promotions-, Habilitations- oder Berufungsverfahren an der jeweiligen Institution befindet oder befand,
 - c) wenn man im Zeitpunkt der Handlung oder während der drei Jahre davor als Studierender an der jeweiligen Institution eingeschrieben, an gemeinsamen Forschungsprojekten oder anderen intensiven Kooperationsprojekten beteiligt ist oder war, oder
 - d) wenn man oder der Fachbereich, dem man angehört, im Zeitpunkt der Handlung oder während der drei Jahre davor von Mitarbeitern der Institution begutachtet wird oder wurde.
- (4) Liegt bei einem Einzelnen eine der Befangenheitsvoraussetzungen vor oder wird bei einem Einzelnen die Befangenheit vermutet, so muss dies unverzüglich und unaufgefordert bekanntgegeben und zu Protokoll gebracht werden. Der Befangene ist von der Beratung und Abstimmung auszuschließen.

(5) Waren Kommissionsmitglieder als Gutachter tätig, nehmen sie an der Beschlussfassung über die jeweilige Akkreditierung nicht teil.

§ 3 – Aufgaben der F-AK PROG

(1) Die F-AK PROG bestimmt über ihr Prüfungs- und Bewertungsinstrumentarium, insbesondere die Fragen- und Bewertungskataloge.

(2) Sie beschließt über die Akkreditierung und Re-Akkreditierung von Studiengängen und legt die ggf. zu erfüllenden Auflagen, Aussetzungsgründe und Umsetzungsfristen fest.

(3) Sind Auflagen zu besorgen oder Aussetzungsgründe zu beheben, stellt die F-AK PROG deren erfolgreiche Umsetzung fest.

(4) Ansonsten beschließt sie unter Feststellung der Gründe über die Aufhebung einer Akkreditierung, die Aussetzung von Verfahren oder die Versagung einer Akkreditierung oder Re-Akkreditierung.

(5) Im Falle einer Beschwerde gegen Entscheidungen der F-AK PROG kann sie – nach erneuter Befassung der Gutachter – der Beschwerde abhelfen oder sie zur weiteren Behandlung an den FIBAA-Beschwerdeausschuss weiterleiten. Nach Befassung des FIBAA-Beschwerdeausschusses beschließt die F-AK PROG erneut und endgültig über die Akkreditierung, Re-Akkreditierung, Beauftragung, Aufhebung, Aussetzung oder Versagung.

(6) Werden Entscheidungen der F-AK PROG durch übergeordnete nationale Akkreditierungsorganisationen oder -behörden beanstandet, deren Vorgaben sie unterliegt, so entscheidet sie über die Anwendung von Rechtsmitteln. Andernfalls behebt sie die Mängel unverzüglich.

(7) Sie legt die Bestellungskriterien für Gutachter in Programm-Akkreditierungsverfahren fest.

(8) Sie bestellt und entlässt die Gutachter für Programmakkreditierungen und bestellt Gutachter für jedes Akkreditierungsverfahren.

(9) Die F-AK PROG entscheidet in Zweifelsfällen über die Gutachterbefangenheit, deren Ausschluss vom Verfahren und bei Beschwerden über Gutachter oder Pflichtverletzungen von Gutachtern über deren Ausschluss oder deren Entlassung.

(10) Alle Entscheidungen nach den Absätzen 2 bis 6 und 9 sind zu begründen.

(11) Sie gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 4 – Mitgliedschaft, Austritt

(1) Die Kommissionsmitglieder werden vom Stiftungsrat für die Amtszeit von drei Jahren berufen. Die F-AK PROG umfasst in der Regel zwanzig Mitglieder, die sich aus den Statusgruppen Hochschulvertreter, Berufspraxis und Studierende zusammensetzen.

(2) Das Ersuchen um vorzeitiges Ausscheiden ist der Geschäftsführung vom Kommissionsmitglied unverzüglich anzuzeigen.

§ 5 – Kommissionsversammlung, Vorstand und Gutachterausschuss

(1) Die Gesamtheit der vom Stiftungsrat berufenen Kommissionsmitglieder bildet die Kommissionsversammlung.

(2) Der Vorstand besteht aus dem Vorsitzenden sowie grundsätzlich zwei Stellvertretern. Diese sind zu Beginn der ersten Sitzung nach Berufung durch den Stiftungsrat von der Kommissionsversammlung zu wählen.

(3) Zum Vorstand wählbar ist jedes vom Stiftungsrat berufene Kommissionsmitglied.

(4) Wählen kann jedes vom Stiftungsrat berufene Mitglied der F-AK PROG.

(5) Die Bildung von Arbeitsgruppen ist zulässig.

(6) Der Gutachterausschuss bestellt die Gutachter für jedes Akkreditierungsverfahren. In den Gutachterausschuss wählt die Kommission aus ihrer Mitte einen Berufspraktiker und einen Studierenden und mindestens zwei Hochschulvertreter. Die Wahl findet im Anschluss an die Vorstandswahl und bei Bedarf statt. Abs. 3 und 4 gelten sinngemäß. Die Bestellung der Gutachter regelt der Ausschuss in gegenseitigem Einvernehmen.

(7) Sollte der Gutachterausschuss wegen Verhinderung oder Befangenheit eines Ausschussmitglieds vorübergehend handlungsunfähig sein, kann der Vorstand zum Zwecke der Bestellung von Gutachtern für Akkreditierungsverfahren ein adäquates Ersatzmitglied aus der Akkreditierungskommission benennen. Das Ersatzmitglied vertritt das Ausschussmitglied bis zum Wegfall des Hinderungsgrundes. Die Maßnahme ist mit Begründung zu Protokoll zu nehmen.

§ 6 – Einberufung der Kommissionsversammlung

(1) Die ordentliche Versammlung findet mindestens einmal jährlich statt. Außerdem muss eine Versammlung einberufen werden, wenn das Interesse es erfordert oder wenn wenigstens ein Zehntel

der Mitglieder die Einberufung schriftlich unter Angabe des Zwecks und der Gründe von der Geschäftsstelle verlangt.

(2) Jede Kommissionsversammlung ist von der Geschäftsstelle unter Einhaltung einer Ladungsfrist von einem Monat und unter Angabe der Tagesordnung einzuberufen. Die Ladung kann in Textform erfolgen, solange sichergestellt ist, dass sie allen Kommissionsmitgliedern rechtzeitig zugeht.

(3) Die Tagesordnung ist hinreichend zu bestimmen und möglichst um qualifizierte Beschlussvorlagen zu ergänzen, die eine ausreichende Vorbereitung der Kommissionsmitglieder auf die Versammlung ermöglichen.

§ 7 – Ablauf der Kommissionsversammlung

(1) Versammlungsleiter ist der Vorsitzende und im Falle seiner Verhinderung einer seiner Stellvertreter. Sollte kein Vorstandsmitglied anwesend bzw. ein Vorstandsmitglied nicht nachzuwählen sein, wird ein Versammlungsleiter von der Kommissionsversammlung zu Beginn der Versammlung bestimmt.

(2) Der Versammlungsleiter stellt die Beschlussfähigkeit der Versammlung und die Tagesordnung fest und eröffnet die Sitzung.

§ 8 – Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung

(1) Die Kommissionsversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens sechs Kommissionsmitglieder anwesend sind.

(2) Zu fassende Beschlüsse sollen vorher als Beratungsgegenstand auf der Tagesordnung angekündigt werden.

(3) Jedes anwesende Mitglied hat eine Stimme. Ist ein Mitglied verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, soll es zuvor seine Stimme auf ein anderes Kommissionsmitglied derselben Statusgruppe übertragen.

(4) Die Kommissionsversammlung fasst ihre Beschlüsse mit der einfachen Mehrheit der gültig abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht mitgerechnet. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

(5) Die Art der Abstimmung wird durch den Versammlungsleiter festgelegt. Eine schriftliche Abstimmung hat zu erfolgen, wenn ein Drittel der erschienenen Mitglieder dies beantragt. Eine geheime Abstimmung hat zu erfolgen, wenn ein erschienenes Mitglied dies beantragt.

§ 9 – Ausschluss der Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

(2) Gäste ohne Stimmrecht können zugelassen werden. Dies können bei Beratungen nach § 3 Abs. 2-6 insbesondere Hochschulvertreter und die im betroffenen Akkreditierungsverfahren eingesetzten Gutachter sein.

(3) Ständige Gäste ohne Stimmrecht sind die Mitglieder der Geschäftsführung sowie weitere Mitglieder der Geschäftsstelle nach Vorgabe der Geschäftsführung.

(4) Alle Anwesenden haben das Beratungsgeheimnis zu wahren. § 1 Abs. 3 und 4 gelten sinngemäß. Gäste sind ggf. entsprechend zu belehren.

§ 10 – Protokoll

(1) Die Beschlüsse der Kommissionsversammlung sind zu Beweis Zwecken ordnungsgemäß zu protokollieren. Dabei sollen angegeben werden:

- a) Ort und Tag der Versammlung
- b) die Namen der erschienenen Mitglieder
- c) die Namen der erschienenen Gäste
- d) der Name des Versammlungsleiters
- e) der Name des Protokollführers
- f) die Feststellungen des Versammlungsleiters über die Tagesordnung und Beschlussfähigkeit
- g) der Wortlaut der Beschlüsse sowie Art und Ergebnis der Abstimmungen.

(2) Das Protokoll soll innerhalb von vier Wochen nach der Sitzung in Textform allen Kommissionsmitgliedern zugänglich gemacht werden. Gegen das Protokoll können die erschienenen Mitglieder binnen zwei Wochen nach Zugang Widerspruch bei der Geschäftsstelle erheben. Wird kein Widerspruch erhoben, gilt das Protokoll als genehmigt.

(3) Das genehmigte Protokoll muss mit den ggf. dazugehörigen Anlagen, in jedem Fall aber den Belegen über die Einberufung, bei der Geschäftsstelle wenigstens zehn Jahre lang aufbewahrt werden. Die Einsichtnahme ist jedem Kommissionsmitglied gestattet.

§ 11 – Schriftverfahren

(1) Beschlüsse der F-AK PROG können, außer in den Fällen des § 3 Abs. 9 auch in Abwesenheit ihrer Mitglieder im Wege des schriftlichen Verfahrens gefasst werden, solange nicht ein Kommissionsmitglied widerspricht.

(2) Der Beschlussvorschlag muss hinreichend bestimmt, eindeutig und vollständig sein, alle notwendigen Anlagen umfassen und durch die Kommissionsmitglieder einfach mittels Zustimmung, Ablehnung oder Enthaltung beantwortet werden können.

(3) Der Beschlussvorschlag samt Anlagen ist den Kommissionsmitgliedern von der Geschäftsstelle zu übermitteln. Die Übermittlung kann in Textform erfolgen, solange sichergestellt ist, dass der Beschlussvorschlag allen Mitgliedern zugeht.

(4) Die Bedenkzeit beträgt in der Regel zwei Wochen. Alle bis dahin nicht abgegebenen Stimmen zählen als Nichtteilnahme an der Wahl.

(5) Die Geschäftsstelle informiert die Kommissionsmitglieder unverzüglich über das Abstimmungsergebnis.

(6) Zu Beginn der nächsten ordentlichen Sitzung der Kommissionsversammlung sind der Wortlaut des Beschlusses und das Abstimmungsergebnis in das Protokoll mit dem Hinweis auf das Schriftverfahren aufzunehmen und zu beurkunden. Die Belege aus dem Schriftverfahren sind der Niederschrift beizufügen.

§ 12 – Eilverfahren

(1) In unaufschiebbaren Angelegenheiten, in denen ein Beschluss der F-AK PROG nicht rechtzeitig oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand herbeigeführt werden kann, entscheidet – mit Ausnahme der Fälle des § 3 Abs. 1, 8 und 11 – der Vorstand. Eine solche Entscheidung setzt die Einstimmigkeit des Vorstandes voraus.

(2) Die Geschäftsstelle informiert die Kommissionsmitglieder unverzüglich über die Eilentscheidung, deren Gründe und die Art der Erledigung.

(3) § 11 Abs. 6 findet sinngemäß Anwendung.

§ 13 – Gutachter

(1) Die Gutachter werden auf Vorschlag der Geschäftsstelle von der F-AK PROG für unbestimmte Zeit bestellt.

(2) Für die ordentlich bestellten Gutachter gelten die §§ 1 und 2 sinngemäß. § 1 Abs. 5 gilt mit der Maßgabe, dass laufende Akkreditierungsverfahren beendet werden dürfen.

(3) Ein Gutachter kann jederzeit auf eigenen Wunsch entlassen werden. Nach Eingang des Entlassungersuchens soll er für Akkreditierungsverfahren nicht mehr herangezogen werden.

(4) Macht sich ein Gutachter wiederholt oder nicht nur geringfügiger schuldhafter Verstöße schuldig oder gehen über ihn Beschwerden bei der Geschäftsstelle ein (Pflichtverletzung), so soll die Geschäftsstelle seine weitere Verwendung bis zur Entscheidung über die Entlassung durch die Kommissionsversammlung aussetzen.

(5) Wird ein Gutachter wegen Pflichtverletzung entlassen, ist er für die Dauer von sechs Jahren auf eine Sperrliste zu setzen. Die Sperrliste wird von der Geschäftsstelle verwaltet.

§ 14 – Schlussvorschriften

(1) Die Geschäftsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung unverzüglich in Kraft.

(2) Durch diese Geschäftsordnung wird das Geschäftsreglement der F-AK PROG vom 10. September 2007 abgelöst.

Bonn, den **23. März 2018**

Für den Vorstand der F-AK PROG

Prof. Dr. Jürgen Weigand

Dr. Markus Tomaschitz